

Dieses Dokument finden Sie unter www.ihk-berlin.de unter der Dok-Nr. 14393

Pflichtangaben für Rechnungen

Inhalt:

1. Allgemeine Pflichtangaben auf Rechnungen	2
2. Zusätzliche Pflichtangaben auf Rechnungen	4
3. Pflichtangaben bei der Kleinbetragsrechnung	5
4. Elektronisch übermittelte Rechnung	6
Rechnungen über Umsätze bis 30. Juni 2011	6
Rechnungen über Umsätze ab 1. Juli 2011	7
5. Gutschrift	7
6. Berichtigung von Rechnungen	8
7. Aufbewahrung von Rechnungen	8
8. Frist zur Rechnungsausstellung	9
9. Unrichtiger und unberechtigter Steuerausweis	9

Mit Schreiben vom 25. Oktober 2013 äußert sich das BMF zu den ab 30. Juni 2013 geltenden neuen Rechnungsstellungsvorschriften; dies betrifft insbesondere Klarstellungen zur neuen Rechnungspflichtangabe „Gutschrift“.

Das [BMF-Schreiben](#) lässt nunmehr insbesondere zu, dass alternativ zu der deutschen Bezeichnung „Gutschrift“ auch der in anderen Amtssprachen der EU in den jeweiligen Sprachfassungen der MwStSystRL verwendete entsprechende Begriff verwendet werden darf (z.B. die englische Formulierung „self-billing“). Dies gilt ebenso für die neuen Rechnungsangaben bei Sonderregelungen für Reisebüros etc. sowie der Steuerschuldumkehr. Auf Seite 7 und 8 des Schreibens sind die neuen [Rechnungsangaben in den anderen Amtssprachen](#) zusammengestellt.

Zudem wird klargestellt, dass allein die Verwendung des Begriffs „Gutschrift“ bei einer sog. handelsrechtlichen Gutschrift nicht zur Strafsteuer nach § 14c UStG führt; Abschnitt 14c.1 Absatz 3 UStAE wird entsprechend ergänzt. Unter III. enthält das Schreiben eine Nichtbeanstandungsregelung: Es wird danach nicht beanstandet, wenn bis zum 31. Dezember 2013 ausgestellte Rechnungen nicht die Pflichtangabe „Gutschrift“ enthalten bzw. nicht den Vorgaben nach § 14a Abs. 1, 5 und 6 UStG entsprechen.

Führt ein Unternehmer eine Leistung an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person ohne Unternehmereigenschaft aus, ist er verpflichtet eine Rechnung auszustellen.

Bei Leistungen gegenüber privaten Empfängern gilt diese Verpflichtung grundsätzlich nicht. Ausnahme: Bei Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück ist der Unternehmer verpflichtet, auch bei Leistungen an einen privaten Empfänger eine Rechnung innerhalb von sechs Monaten auszustellen (gilt seit dem 01.08.2004, eingeführt durch das „Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit“). Bei einem Verstoß droht eine Geldbuße bis zu 5.000 Euro. Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück sind z. B. Bauleistungen, Gartenarbeiten, Instandhaltungsarbeiten in und an Gebäuden, Fensterputzen.

Die Angaben in Rechnungen müssen vollständig und richtig sein, um zum Vorsteuerabzug zu berechtigen. Wenn Rechnungsangaben erst nachträglich vervollständigt oder korrigiert werden, ist der Vorsteuerabzug erst zu diesem Zeitpunkt möglich. Der Rechnungsempfänger muss die Rechnung auf ihre Vollständigkeit hin überprüfen.

1. Allgemeine Pflichtangaben auf Rechnungen

Die Eingangsrechnung hat folgende Angaben zu enthalten:

- Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers
- Vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers
- Vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers
- Ausstellungsdatum
- Rechnungsnummer
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände bzw. Art und Umfang der sonstigen Leistung
- Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung (Monatsangabe reicht)
- Entgelt, nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen aufgeteilt und darauf entfallender Steuerbetrag
- Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts wie Rabatte, Boni, Skonti etc.
- Anzuwendender Steuersatz (19% oder 7%) oder im Fall einer Steuerbefreiung entsprechender Hinweis

Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers: Es ist ausreichend, wenn sich aufgrund der in die Rechnung aufgenommenen Bezeichnungen der Name und die Anschrift des Leistenden und des Leistungsempfängers eindeutig feststellen lassen. Nicht ausreichend ist die reine Nennung nur des Namens des Leistungsempfängers mit dem ausschließlichen Zusatz „c/o“ an einen Dritten (BMF-Schreiben vom 28. März 2006).

Vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikations-Nummer des leistenden Unternehmers: Statt der Steuernummer kann alternativ die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IDNr.) angegeben werden. Die Erteilung einer USt-IdNr. erfolgt grundsätzlich auf schriftlichen Antrag durch das

Bundeszentralamt für Steuern
Dienststelle Saarlouis
Ahornweg 1-3
66738 Saarlouis
Telefon: (06831) 456-444
Telefax: (06831) 456-120, -146

Tipp: Antrag auf Erteilung einer Umsatzsteuer-Identifikationsnummer auch online möglich!
<http://www.bzst.de/>

Hat der leistende Unternehmer keine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer, ist zwingend die erteilte Steuernummer anzugeben. Wenn das Finanzamt eine **gesonderte** Steuernummer für Zwecke der Umsatzbesteuerung erteilt hat (z. B. wenn sich die Zuständigkeit des Finanzamts nicht nach dem Betriebssitz richtet), ist diese anzugeben. Erteilt das Finanzamt dem leistenden Unternehmer eine **neue** Steuernummer (z. B. bei Verlagerung des Unternehmenssitzes), ist nur noch diese zu verwenden. Die Steuernummer oder USt-IdNr. des leistenden Unternehmers **und** die des Empfängers ist bei Lieferungen innerhalb der EU (§ 6a UStG) anzugeben. Dasselbe gilt bei der Ausführung von bestimmten Dienstleistungen, wenn der Empfänger Steuerschuldner ist (§§ 3a Abs. 2, 3b UStG) oder bei Dreiecksgeschäften (§ 25b UStG). Die Angabe der Steuernummer oder der USt-IdNr. ist auch in den Fällen der **Steuerschuldumkehr** (§ 13b UStG) erforderlich. Rechnet ein Unternehmer über einen vermittelten Umsatz ab (z. B. Tankstellenbetreiber, Reisebüro), hat er die Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers (z. B. Mineralölgesellschaft, Reiseunternehmen) anzugeben.

Rechnungsnummer: Durch die fortlaufende Nummer (Rechnungsnummer) soll sichergestellt werden, dass die vom Unternehmer erstellte Rechnung einmalig ist. Bei der Erstellung der Rechnungsnummer ist es zulässig, eine oder mehrere Zahlen- oder Buchstabenreihen zu verwenden. Auch eine Kombination von Ziffern mit Buchstaben ist möglich. Es bleibt dem Rechnungsaussteller überlassen, wie viele und welche separaten Nummernkreise für zeitlich, geografisch oder organisatorisch abgegrenzte Bereiche (z. B. für Zeiträume (Monate, Wochen, Tage), verschiedene Filialen oder Betriebsstätten) geschaffen werden, in denen eine Rechnungsnummer jeweils einmalig vergeben wird.

Bei Verträgen über Dauerleistungen ist es unschädlich, wenn vor dem 01.01.2004 geschlossene Verträge keine fortlaufende Nummer enthalten. Es ist nicht erforderlich, diese Verträge um eine fortlaufende Nummer zu ergänzen. Bei ab 01.01.2004 geschlossenen Verträgen über Dauerleistungen ist es ausreichend, wenn diese Verträge eine einmalige Nummer enthalten (z. B. Wohnungs- oder Objektnummer, Mieternummer). Es ist nicht erforderlich, dass Zahlungsbelege (z. B. Kontoauszüge) eine gesonderte fortlaufende Nummer enthalten.

Bei **innergemeinschaftlichen Lieferungen eines neuen Fahrzeugs** ist ergänzend zu beachten, dass in den Rechnungen Angaben über die Größe des Fahrzeugs und die bisherige Nutzungsdauer bzw. „Neuigkeit“ des Fahrzeugs enthalten sein müssen.

Zeitpunkt der Lieferung: Das Liefer-/Leistungsdatum muss in der Rechnung auch dann enthalten sein, wenn Rechnungs- und Liefer-/Leistungsdatum identisch sind. Wenn das Ausstellungsdatum des Lieferscheins den Leistungszeitpunkt richtig wiedergibt, hält das Bundesfinanzministerium folgenden Hinweis auf der Rechnung für ausreichend: „Das Datum des Lieferscheins entspricht dem Leistungszeitpunkt“. Nach Aussage des Bundesfinanzministeriums ist es auch möglich, dass sich der Leistungszeitpunkt aus der mit Datum versehenen Empfangsbestätigung ergibt, die der Leis-

tungsempfänger auf dem Lieferschein anbringt. Der Empfänger kann demnach durch seine Empfangsbestätigung eine Rechnung so ergänzen, dass sie zum Vorsteuerabzug berechtigt.

Entgelt: Die Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts ist zeitlich in der Rechnung festzuhalten, wenn das (Teil-)Entgelt vor der Rechnungsstellung vereinnahmt wurde. Wird die Rechnung nach Vereinnahmung des Entgelts, jedoch bereits vor Ausführung der Lieferung oder der sonstigen Leistung erteilt (Rechnung über Voraus- oder Anzahlung), ist auf der Rechnung kenntlich zu machen, dass über eine noch nicht erbrachte Leistung abgerechnet wird. Dabei kann als Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung der Kalendermonat angegeben werden, in dem die Leistung ausgeführt wird.

Ist in einem Vertrag – z. B. in einem Miet- oder Pachtvertrag, Wartungsvertrag oder Pauschalvertrag mit einem Steuerberater – der Zeitraum, über den sich die jeweilige Leistung oder Teilleistung erstreckt, nicht angegeben, reicht es aus, wenn sich dieser Zeitraum aus den einzelnen Zahlungsbelegen, z. B. aus den Überweisungsaufträgen oder den Kontoauszügen ergibt. Dabei wird es nicht beanstandet, wenn der Zahlungsbeleg vom Leistungsempfänger ausgestellt wird. Für mehrere getrennte Lieferungen von Gegenständen oder mehrere Dienstleistungen kann periodisch (z. B. Tag, Woche, Monat) eine zusammenfassende Rechnung ausgestellt werden. Diese muss dabei für die einzelnen Umsätze eines Übertragungszeitraums die Entgelte in einer Summe zusammenfassen. Das Gleiche gilt für die darauf entfallenden Steuerbeträge.

Im Voraus vereinbarte Minderungen: Steht im Zeitpunkt der Rechnungsstellung die Höhe einer vereinbarten Entgeltsminderung (Rabatte, Boni, Skonti) noch nicht fest, ist auf die entsprechende Vereinbarung in der Rechnung hinzuweisen.

Nach dem BMF-Schreiben vom 3. August 2004 genügt hinsichtlich des Umfangs des Hinweises bei Skontovereinbarungen eine Angabe wie z. B. „2 % Skonto bei Zahlung bis...“, bei Rabatt- bzw. Bonusvereinbarungen ein allgemeiner Hinweis hierauf, wie z. B. „Entgeltminderungen ergeben sich aus unseren aktuellen Rahmen und Konditionsvereinbarungen“. Dies gilt allerdings nur, wenn die Angaben leicht und eindeutig nachprüfbar sind. Die Dokumente müssen in Schriftform vorhanden sein und auf Nachfrage bezogen auf die jeweilige Rechnung vorgelegt werden können.

Anzuwendender Steuersatz (19 % oder 7 %) bzw. Hinweis auf Steuerbefreiung: Bei dem Hinweis auf eine Steuerbefreiung in der Rechnung ist es nicht erforderlich, dass der Unternehmer die entsprechende Vorschrift nennt. Allerdings soll in der Rechnung ein Hinweis auf den Grund der Steuerbefreiung enthalten sein. Dabei reicht regelmäßig eine Angabe in umgangssprachlicher Form aus (z. B. „Ausfuhr“, „innergemeinschaftliche Lieferung“, „steuerfreie Vermietung“, „Krankentransport“, u.s.w.). Bei Verträgen über Dauerleistungen ist es unschädlich, wenn vor dem 1. Januar 2004 geschlossene Verträge keinen Hinweis auf eine anzuwendende Steuerbefreiung enthalten.

2. Zusätzliche Pflichtangaben auf Rechnungen

Aufgrund des **Amtshilferichtlinie-Umsetzungsgesetzes** (AmtshilfeRLUmsG) kommt es zu folgenden ergänzenden Rechnungspflichtangaben. Die Änderungen treten zum 30. Juni 2013 in Kraft.

Pflichtangabe „Gutschrift“:

In Fällen, in denen die Rechnung durch den Leistungsempfänger oder durch einen von ihm beauftragten Dritten ausgestellt wird (=Abrechnung per **Gutschrift**), muss die Rechnung ab dem 30. Juni 2013 die Angabe „Gutschrift“ enthalten (§ 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 10 UStG). Dies bedeutet im

Umkehrschluss, dass sog. kaufmännische Gutschriften (z. B. Korrekturbelege) in Zukunft nicht mehr als „Gutschrift“ bezeichnet werden können (Näheres siehe auch unter 5.)

Angaben bei Reverse Charge Umsätzen:

Seit dem 30. Juni 2013 gilt für einen ausländischen Unternehmer, der eine Leistung im Inland ausführt, hinsichtlich derer der Leistungsempfänger nach § 13b UStG die Steuer schuldet, für die Rechnungserteilung das Recht des Mitgliedstaats, in dem der leistende Unternehmer seinen Sitz, seine Geschäftsleitung, seine die Leistung ausführende Betriebsstätte, oder in Ermangelung eines Sitzes, seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat.

Erbringt ein in Deutschland ansässiges Unternehmen B2B-Leistungen, die nach § 3a Abs. 2 UStG in einem anderen Mitgliedsstaat steuerbar sind und für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer schuldet, so ist auf der Rechnung der Hinweis „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ zu vermerken (§ 14a Abs. 1 Satz 1 UStG). Das betrifft auch Leistungen, die unter eine besondere Reverse Charge-Regelung im betreffenden Mitgliedsstaat fallen. Dies gilt auch in den übrigen Fällen, in denen die Steuerschuldnerschaft nach § 13b Abs. 2 und Abs. 5 UStG auf den Leistungsempfänger übergeht (§ 14a Abs. 5 UStG).

In Rechnungen für eine **Reiseleistung** ist seit dem 30. Juni 2013 auf die Anwendung der entsprechenden Sonderregelungen für Reiseleistungen mit der verpflichtenden Angabe „Sonderregelung für Reisebüros“ nach § 25a UStG hinzuweisen.

In Fällen der **Differenzbesteuerung** ist seit dem 30. Juni 2013 in der Rechnung auf die Anwendung der entsprechenden Sonderregelungen nach § 25a UStG mit der Angabe „Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung“, „Kunstgegenstände/Sonderregelung“, „Sammlungsstücke und Antiquitäten/Sonderregelung“ hinzuweisen.

Sonstige Sonderfälle: Für Sonderfälle wie zum Beispiel Werkleistung mit EU-Bezug, innergemeinschaftliche Güterbeförderungen oder Vermittlungsleistung mit EU-Bezug gelten zusätzliche Sonderregelungen.

3. Pflichtangaben bei der Kleinbetragsrechnung

Für Lieferungen und sonstige Leistungen, die ab dem 01.01.2007 ausgeführt werden, wurde die Kleinbetragsrechnungs-Grenze des § 33 Satz 1 USTDV von 100 € auf 150 € angehoben. Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag 150,- Euro nicht übersteigt, gelten erleichterte Vorschriften. Hier genügen folgende Angaben:

- Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers
- Ausstellungsdatum
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände bzw. Art und Umfang der sonstigen Leistung
- Entgelt und darauf entfallender Steuerbetrag in einer Summe (=Gesamtbetrag)
- Anzuwendender Steuersatz (19% oder 7%) bzw. im Fall einer Steuerbefreiung entsprechender Hinweis

Kleinbetragsrechnungen müssen keine fortlaufende Nummer (Rechnungsnummer) enthalten. Die Vereinfachung für Kleinbetragsrechnungen gilt nicht im Rahmen der Versandhandelsregelung (§

3c UStG), bei innergemeinschaftlichen Lieferungen (§ 6a UStG) und bei der Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers nach § 13b UStG (§ 33 UStDV). Neben Kleinbetragsrechnungen müssen auch Fahrausweise keine fortlaufende Nummer enthalten.

4. Elektronisch übermittelte Rechnung

Hinweis: Vereinfachungen zur elektronischen Rechnung treten zum 1. Juli 2011 in Kraft
Mit dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 wurden die Regelungen zu den elektronischen Rechnungen grundlegend geändert werden. Die Regelungen zu den elektronischen Rechnungen sind zum 1. Juli 2011 in Kraft getreten. Mehr als ein Jahr nach Änderung des § 14 UStG hat sich das Bundesministerium für Finanzen (BMF) mit Schreiben vom 02.07.2012 „[Vereinfachung der elektronischen Rechnungsstellung zum 1. Juli 2011 durch das Steuervereinfachungsgesetz 2011](#)“ zu den Detailfragen für die elektronische Rechnungsstellung Stellung genommen und viele Zweifel und Unklarheiten beseitigt.

Rechnungen können – vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers, die keiner Form bedarf – unter folgenden Voraussetzungen auch auf elektronischem Weg, d. h. insbesondere per E-Mail versandt werden.

Rechnungen über Umsätze bis 30. Juni 2011

Für elektronisch übermittelte Rechnungen, die den Leistungszeitraum bis 30. Juni 2011 betreffen, müssen die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet sein durch

- **eine qualifizierte elektronische Signatur** in Übereinstimmung mit der EU-Mehrwertsteuersystem-Richtlinie oder eine qualifizierte elektronische Signatur mit Anbieter-Akkreditierung nach dem Signaturgesetz oder
- **elektronischen Datenaustausch (EDI)**, wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.

Um eine elektronische Signatur mit Anbieter-Akkreditierung zu erlangen, muss der Rechnungsaussteller ein Signatur-Schlüssel-Zertifikat bei einem sog. Trust-Center, z. B. Post oder Telekom, erwerben. Der Empfänger kann dann aufgrund eines öffentlichen Schlüssels, den ihm der Absender mitteilt, die Rechnungen öffnen und lesen. Der Rechnungsempfänger benötigt nicht zwangsläufig eine eigene Signaturausstattung; er kann die Gültigkeit der elektronisch signierten Rechnung mit einer kostenlosen Reader-Version der digiSeal-Software überprüfen.

Bei der Übermittlung von Rechnungen per **Telefax** – auch hierbei handelt es sich um elektronisch übermittelte Rechnungen – ist nur die Übertragung von Standard-Telefax an Standard-Telefax **ohne elektronische Signatur** zulässig. Voraussetzung für die Anerkennung zum Zweck des Vorsteuerabzugs ist, dass der Rechnungsaussteller einen Ausdruck in Papierform aufbewahrt und der Rechnungsempfänger die eingehende Telefax-Rechnung abdruckt. Bei allen anderen Telefax-Übertragungsformen wie z. B. Übertragung von Standard-Telefax an **Computer-Telefax/Fax-Server** oder andersherum sowie Übertragung von Computer-Telefax/ Fax-Server an Computer-Telefax/Fax-Server ist dagegen die qualifizierte elektronische Signatur oder die qualifizierte elektronische Signatur mit Anbieter-Akkreditierung erforderlich, um die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten zu gewährleisten.

Rechnungen über Umsätze ab 1. Juli 2011

Für Umsätze, die ab dem 1. Juli 2011 ausgeführt werden, werden die vorstehend beschriebenen, strengen Anforderungen gelockert. Rechnungen können ab diesem Zeitpunkt ohne größere Hürde elektronisch versandt werden, zum Beispiel per E-Mail, gegebenenfalls mit pdf- oder Textdatei, per Serverfax oder auch als Web-Download. Stimmt der Rechnungsempfänger der elektronischen Übermittlung zu, sind spezielle technische Übermittlungsverfahren nicht mehr erforderlich. Allerdings ist zu beachten, dass die „Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet“ sein müssen. Hierunter versteht man die Sicherstellung der Identität des Rechnungsstellers, der Unverändertheit der Rechnungsangaben während der Übermittlung und die Erkennbarkeit „für das menschliche Auge“. Digitale Signaturen können so zwar weiterhin, müssen aber definitiv nicht weiter angewendet werden. Das Bundesfinanzministerium hat im Schreiben [„Vereinfachung der elektronischen Rechnungsstellung zum 1. Juli 2011 durch das Steuervereinfachungsgesetz 2011“](#) klargestellt, dass gewöhnliche innerbetriebliche Kontrollverfahren, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schaffen, die genannten Kriterien erfüllen. Dem genügen selbst festlegbare Verfahren, die der Unternehmer zum Abgleich der Rechnung mit seiner Zahlungsverpflichtung einsetzt. Hierbei muss es sich um keine technischen oder EDV-gestützten Verfahren handeln. Eine Besonderheit ist für die Aufbewahrung der elektronischen Rechnung allerdings zu beachten. Die elektronischen Rechnungen sind zwingend entsprechend den hierfür geltenden Vorgaben der Finanzverwaltung elektronisch aufzubewahren. Eine Aufbewahrung der Rechnung als Papierausdruck ist nicht zulässig. Dies bedeutet unter anderem, dass die Rechnungen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist von in der Regel zehn Jahren auf einem Datenträger aufzubewahren sind, der keine Änderungen mehr zulässt.

5. Gutschrift

Auch eine Gutschrift ist eine - vom Leistungsempfänger oder von einem vom Leistungsempfänger beauftragten Dritten erstellte - Rechnung. Dabei ist für die Ausstellung einer Gutschrift folgendes zu beachten:

- Vereinbaren die am Leistungsaustausch Beteiligten, dass der Leistungsempfänger über den Umsatz abrechnet, muss die Rechnung die Angabe „Gutschrift“ („self billing invoice“) enthalten.
- Die Gutschrift für umsatzsteuerliche Zwecke ist von der sog. kaufmännischen / buchhalterischen Gutschrift zu unterscheiden. In der Buchhaltung wird darunter ein Dokument verstanden, mit dem der Leistende eine erstellte Rechnung wieder storniert bzw. einen Teil des Geldes wieder „gutschreibt“. Hier besteht das Risiko, dass ein solcher Beleg einer Rechnung zum Verwechseln ähnlich sieht und die Finanzverwaltung den Beleg als Rechnung i. S. des § 14 c UStG wertet und die darin ausgewiesene Umsatzsteuer vom Leistungsempfänger/vermeintlich Leistenden geschuldet wird. Die Bezeichnung „Gutschrift“ führt allein aber nicht zur Anwendung des § 14 c UStG. Zu empfehlen ist die Bezeichnung „Entgeltminderungsbeleg“ oder „Stornobeleg“.
- Die Abrechnung mit Gutschrift muss **vor** der Abrechnung vereinbart worden sein. Die Vereinbarung ist jedoch an keine Form gebunden, d. h. sie kann sich aus Verträgen bzw. sonstigen Geschäftsunterlagen ergeben oder lediglich mündlich getroffen werden.
- Die Gutschrift ist nur wirksam, wenn sie dem leistenden Unternehmer übermittelt worden ist und dieser dem ihm zugeleiteten Dokument nicht widerspricht.

Hinsichtlich der **Angabe der Steuernummer bzw. der USt-IdNr.** ist in der Gutschrift diejenige des leistenden Unternehmers und nicht die des die Gutschrift erteilenden Unternehmers anzugeben (dies gilt auch für Kleinunternehmer). Zu diesem Zweck hat der leistende Unternehmer (Gutschriftsempfänger) dem Aussteller der Gutschrift seine Steuernummer oder USt-IdNr. mitzuteilen. Dies gilt auch für einen ausländischen Unternehmer, dem von einem inländischen Finanzamt eine Steuernummer oder USt-IdNr. erteilt wurde. Die **fortlaufende Nummer** ist im Fall der Gutschrift durch den Gutschriftsaussteller zu vergeben.

Der Leistungsempfänger kann mit der Ausstellung einer Gutschrift auch einen Dritten beauftragen, der in seinem Namen und für seine Rechnung abrechnet, wobei der leistende Unternehmer nicht ein solcher „Dritter“ sein kann. Auch eine Gutschrift ist auf elektronischem Weg zulässig.

6. Berichtigung von Rechnungen

Eine Rechnung kann berichtigt werden, wenn sie nicht alle erforderlichen oder falsche Angaben enthält. Dabei müssen nur die fehlenden oder unzutreffenden Angaben ergänzt oder berichtigt werden.

Die Berichtigung kann durch ein Dokument erfolgen, das spezifisch und eindeutig auf die Rechnung bezogen ist, etwa wenn in diesem Dokument die fortlaufende Nummer (Rechnungsnummer) der ursprünglichen Rechnung angegeben ist.

Da der Leistungsempfänger nach § 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG im Besitz einer ordnungsgemäß ausgestellten Rechnung sein muss, kann er vom Rechnungsaussteller eine Berichtigung verlangen, wenn die Rechnung nicht diesen Anforderungen genügt und dadurch der Vorsteuerabzug beim Leistungsempfänger gefährdet würde.

7. Aufbewahrung von Rechnungen

Der Unternehmer hat gemäß § 14b Abs. 1 UStG aufzubewahren:

- ein Doppel der Rechnung, die er selbst oder ein Dritter in seinem Namen und für seine Rechnung ausgestellt hat,
- alle Rechnungen, die er erhalten oder die ein Leistungsempfänger oder in dessen Namen und für dessen Rechnung ein Dritter ausgestellt hat.

Die **Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre** und beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde.

Auch eine Aufbewahrung auf - digitalen Speichermedien ist möglich, wenn dies den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht.

Privatpersonen (auch der Unternehmer, der Leistungen für seinen privaten Bereich verwendet), die aufgrund des „Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit“ von Unternehmern für Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück eine Rechnung erhalten haben, sind verpflichtet, diese Rechnung **zwei Jahre** lang aufzubewahren. Bei Verstoß können bis zu 500 Euro Bußgeld verhängt werden. Auf diese neue Aufbewahrungspflicht der Privatperson ist in der Rechnung hinzuweisen, z. B. durch einen Zusatz

„Der Rechnungsempfänger ist verpflichtet, die Rechnung zu Steuerzwecken 2 Jahre lang aufzubewahren.“

8. Frist zur Rechnungsausstellung

Grundsätzlich muss für Lieferungen und sonstige Leistungen, die in Deutschland ausgeführt werden, eine entsprechende Rechnung innerhalb von sechs Monaten ausgestellt werden.

Seit dem Inkrafttreten des **Amtshilferichtlinie-Umsetzungsgesetz** am 30. Juni 2013 gilt nun außerdem für eine Rechnung, die für eine sonstige Leistung an einen im EU-Ausland ansässigen Unternehmer, der für diese Leistung die Steuer schuldet, eine Ausstellungsfrist bis zum fünfzehnten Tag des auf den Monat folgenden Tages, in dem der Umsatz ausgeführt wurde (§ 14a Abs. 1 S. 2 UStG). Gleiches gilt für eine innergemeinschaftliche Lieferung (§ 14a Abs. 3 Satz 1 UStG).

9. Unrichtiger und unberechtigter Steuerausweis

Unberechtigter Steuerausweis: Wer in einer im Jahr 2004 ausgestellten Rechnung einen Steuerbetrag ausweist, obwohl er dazu nicht berechtigt ist, schuldet den ausgewiesenen Betrag (§ 14c Abs. 2 UStG). Dies betrifft vor allem Kleinunternehmer, bei denen die Umsatzsteuer nach § 19 Abs. 1 UStG nicht erhoben wird, gilt aber auch, wenn jemand wie ein leistender Unternehmer abrechnet und einen Steuerbetrag ausweist, obwohl er nicht Unternehmer ist oder eine Lieferung oder sonstige Leistung nicht ausführt.

Die Steuer kann berichtigt werden, wenn der Rechnungsaussteller den unberechtigten Steuerausweis gegenüber dem Rechnungsempfänger für ungültig erklärt hat, die erstatteten Vorsteuerbeträge an das Finanzamt zurückgezahlt wurden oder die Vorsteuer noch gar nicht geltend gemacht wurde.

Der Rechnungsaussteller muss die Berichtigung bei dem für seine Besteuerung zuständigen Finanzamt gesondert schriftlich beantragen. Dabei hat er den Namen und die Anschrift des Rechnungsempfängers mitzuteilen. Das Finanzamt holt dann eine Auskunft beim Finanzamt des Rechnungsempfängers ein und teilt – nach Prüfung der Voraussetzungen – dem Rechnungsaussteller mit, ob er die Rechnungen berichtigen kann.

Unrichtiger Steuerausweis: Weist der leistende Unternehmer oder der von ihm beauftragte Dritte in einer ausgestellten Rechnung über eine Lieferung oder sonstige Leistung einen höheren Steuerbetrag aus, als er nach dem Gesetz schuldet, schuldet der leistende Unternehmer auch den Mehrbetrag (§ 14c Abs. 1 UStG).

Der leistende Unternehmer oder der von ihm beauftragte Dritte kann den Steuerbetrag gegenüber dem Leistungsempfänger berichtigen. Hat der Leistungsempfänger entgegen § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG einen höheren Betrag als die für die Lieferung oder sonstige Leistung gesetzlich geschuldete Steuer als Vorsteuer geltend gemacht, hat er den Mehrbetrag an das Finanzamt zurückzuzahlen.

Dieses Merkblatt soll erste rechtliche Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Richtigkeit und Vollständigkeit.